

Číslo : 158/ 2011 / R
Dátum : 29.6.2011
Počet strán : 7
Počet príloh : 6

Úplné znenie smernice č. 67/2009

O SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM

Správa účelových zariadení vydáva túto smernicu v záujme uplatnenia zákona NR SR č. 211 / 2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon).

PRVÁ ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1 Predmet úpravy

- 1) Táto smernica upravuje podmienky, postup a rozsah prístupu k informáciám, ktoré má Správa účelových zariadení (ďalej len SÚZA) ako povinná osoba k dispozícii.
- 2) Túto smernicu možno primerane aplikovať aj na poskytovanie informácií predstaviteľom médií avšak len v spolupráci s tlačovým odborom MZV SR.

Článok 2 Všeobecné ustanovenia

- 1) Slobodným prístupom k informáciám sa rozumie možnosť prístupu k zverejneným informáciám a sprístupňovanie informácií na žiadosť.
- 2) Poskytovaním informácií sa rozumie zverejnenie informácií a postup pri sprístupnení informácie od podania žiadosti o informáciu až do jej vybavenia, evidencie a náležitého uloženia.
- 3) Hromadným prístupom k informáciám sa rozumie prístup k informáciám prostredníctvom internetovej stránky SÚZA.
- 4) Žiadateľom je fyzická alebo právnická osoba, ktorá požiada o sprístupnenie informácie.
- 5) Osoba so zmyslovým postihnutím je osoba nevidiaca, slabozraká, nepočujúca alebo nedoslýchavá, ktorá má preto obmedzenú schopnosť pri dorozumievaní.

Článok 3 Zodpovedné subjekty

- 1) Zverejnenie a sprístupnenie informácií, ktoré má SÚZA k dispozícii, zabezpečuje kancelária riaditeľa v spolupráci s vedúcimi organizačných útvarov SÚZA podľa vecnej príslušnosti (ďalej len vecný gestor). Bez súhlasu vedúceho kancelárie riaditeľa (prípadne priamo riaditeľa SÚZA) nie je možné poskytnúť žiadnu písomnú informáciu v zmysle zákona
- 2) Administratívne úkony súvisiace s vybavovaním žiadostí vykonáva referát pre dokumentáciu a registratúru SÚZA
- 3) V mimoriadnych prípadoch poskytne požadované informácie riaditeľ SÚZA.

Článok 4 Členenie informácií

- 1) Zverejnené informácie sú informácie, ktoré je SÚZA povinná zverejniť v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám a tieto sú zverejnené umiestnením na internetovej stránke SÚZA a na úradnej tabuli. Úradná tabuľa je informačné miesto v administratívnej časti SÚZA (I. poschodie).

- 2) Sprístupnené informácie sú informácie poskytnuté na žiadosť.
- 3) Sprievodné informácie sú informácie úzko súvisiace s požadovanou informáciou.

Článok 5

Obmedzenie prístupu k informáciám

- 1) SÚZA neposkytne informácie :
 - a) podliehajúce ochrane utajovaných skutočností,
 - b) týkajúce sa osobnosti a osobných údajov fyzickej osoby,
 - c) týkajúce sa obchodného tajomstva,
 - d) odovzdané osobou, ktorej zákon takúto povinnosť neukladá, pokiaľ so sprístupnením informácií táto osoba nesúhlasila,
 - e) týkajúce sa rozhodovacej činnosti súdov a orgánov činných v trestnom konaní.
 - f) ktoré sú v rozpore s právne záväznými aktmi Európskych spoločenstiev a Európskej únie,
 - g) iné, ak to stanoví zákon.
- 2) Vecný gestor vylúči z informácie, ktorú má sprístupniť, časti obsahovo súvisiace s informáciami uvedenými v odseku. 1. a zostávajúcu časť sprístupní.

ČASŤ II.

ZVEREJNENIE INFORMÁCIÍ

Článok 6

Povinné zverejňovanie informácií

Organizácia je povinná zabezpečiť zverejnenie informácií stanovených zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, v sieti internet alebo na úradnej tabuli na verejne prístupnom mieste v sídle SÚZA.

Článok 7

Informácie zverejnené v sieti internet a na úradnej tabuli

- 1) Organizácia je povinná v sieti internet a na úradnej tabuli zabezpečiť zverejnenie nasledujúcich informácií :
 - a) spôsob zriadenia SÚZA,
 - b) právomoci a kompetencie SÚZA,
 - c) popis organizačnej štruktúry SÚZA,
 - d) miesto, čas a spôsob získavania informácií, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
 - e) miesto, lehotu a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia SÚZA vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
 - f) postup, ktorý musí povinná osoba dodržať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je potrebné dodržať,
 - g) prehľad predpisov záväzných pre činnosť SÚZA,

Článok 8

Informácie zverejnené v sieti internet

- 1) SÚZA v sieti internet zverejňuje aj materiály programového, koncepčného a strategického charakteru a texty navrhovaných právnych noriem po ich uvoľnení na medzirezortné pripomienkové konanie.
- 2) Informácie zverejnené v sieti internet musia obsahovať dátum ich poslednej aktualizácie.

ČASŤ III. SPRÍSTUPNENIE INFORMÁCIÍ

Článok 9

Žiadosť o sprístupnenie informácií

- 1) Žiadosť môže byť podaná písomne, ústne, faxom, elektronickou poštou alebo iným technicky vykonateľným spôsobom.
- 2) Zo žiadosti musí byť zjavné, komu je určená, kto ju podáva, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje.
- 3) Ak žiadosť nemá predpísané náležitosti, vyzve gestor žiadateľa, aby neúplnú žiadosť doplnil v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako sedem dní. V prípade, ak žiadateľ žiadosť v stanovenej lehote nedoplní, gestor žiadosť bez vydania rozhodnutia odloží.
- 4) Ak SÚZA nemá požadované informácie k dispozícii a má vedomosť o tom, kde možno informáciu získať, gestor postúpi žiadosť do piatich dní povinnej osobe. Postúpenie bezodkladne oznámi žiadateľovi.
- 5) SÚZA nezverejňuje informácie, ktoré nemá k dispozícii.

Článok 10

Evidencia žiadostí

- 1) Centrálnym miestom pre príjem, evidenciu žiadostí o informácie, žiadostí o spresnenie, rozhodnutí o odmietnutí poskytnúť informáciu a žiadostí o odvolanie, je referát pre dokumentáciu a registratúru SÚZA. Pri telefonických a ústnych žiadostiach vybavených bezodkladne sa eviduje iba ich počet.
- 2) Evidencia žiadosti o informácie (príloha č.7) musí obsahovať najmä tieto údaje :
 - dátum podania žiadosti, formu podania žiadosti
 - podacie číslo žiadosti
 - obsah vyžiadanej informácie a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie
 - výsledok, formu a dátum vybavenia žiadosti
 - podanie opravného prostriedku
 - údaje o žiadateľovi

Článok 11

Postup pri vybavovaní žiadostí o sprístupnenie informácií

- 1) Informácie sa sprístupňujú najmä ústne, nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis, odkopírovaním informácií na technický nosič dát, sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami, telefonicky, faxom, poštou, e-mailom, prípadne ďalšími spôsobmi.
- 2) Ak informáciu nemožno sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne gestor so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

- 3) Za prístupnú formu sprístupnenia informácie žiadateľovi, ktorý je osobou nevidiacou, sa považuje informácia napísaná slepeckým (Brailovým) písmom a žiadateľovi, ktorý je osobou slabozrakou informácia napísaná zväčšeným typom písma. SÚZA je povinná v prípade žiadosti nevidiacej alebo slabozrakej osoby sprístupniť požadovanú informáciu v prístupnej forme. Ak osoba nedoslýchavá alebo nepočujúca v žiadosti uvedie akým spôsobom podľa ods. 2 požaduje sprístupniť informáciu, postupuje sa podľa jej žiadosti, pokiaľ sa obe strany nedohodnú na inom spôsobe sprístupnenia. Osoby so zmyslovým postihnutím prikladajú spolu so žiadosťou o poskytnutie informácie kópiu preukazu občana s ťažkým zdravotným postihnutím.
- 4) Osobitosti sprístupňovania informácií :
- a) Písomná žiadosť**
Písomná žiadosť o poskytnutie informácie doručená poštou alebo osobne bude odovzdaná vecne príslušnému gestorovi na vybavenie. Tento vybaví žiadosť tak, že vypracuje odpoveď, alebo stanovisko s odmietnutím zverejnenia informácie a po odsúhlasení (čl. 3 ods. 1) ju spolu so sprievodným listom (prílohy č. 2 – 6), podpísaným riaditeľom SÚZA odovzdá referátu pre dokumentáciu a registratúru SÚZA k odoslaniu žiadateľovi formou dobierky.
- b) Žiadosť podaná ústne**
Miestom pre vybavovanie žiadostí podaných ústne je referát pre dokumentáciu a registratúru SÚZA. Žiadateľovi sú informácie poskytnuté bezodkladne po odsúhlasení (čl. 3 ods. 1). Pokiaľ nie je možné poskytnúť informáciu bezodkladne, bude žiadateľovi odporučené vyplniť žiadosť o sprístupnenie informácie (príloha č. 1). To platí i v prípade, že žiadateľ trvá na sprístupnení už zverejnenej informácie. Vyplnená žiadosť sa podáva na referáte pre dokumentáciu a registratúru SÚZA. Žiadosť sa potom vybavuje ako žiadosť písomná.
- c) Telefónická žiadosť**
Každá telefónická žiadosť o informáciu týkajúcu sa SÚZA, musí byť presmerovaná od príjemcu na vecne príslušného gestora. Ak je to možné, gestor sprístupní informáciu bezodkladne po odsúhlasení (čl. 3 ods. 1). Ak ide o informáciu, ktorú nemožno sprístupniť bezodkladne, dohodne gestor so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie, prípadne odporučí žiadateľovi obrátiť sa na SÚZA písomnou žiadosťou o poskytnutie informácie. V prípade, že ide o informáciu, ktorá je zverejnená (článok 4 ods. 1), gestor na túto skutočnosť žiadateľa upozorní, prípadne informáciu poskytne. Za už zverejnené informácie sa považujú aj informácie publikované v tlači alebo vydané na inom hromadnom nosiči dát, umožňujúcim zápis a uchovanie informácie, alebo informácie umiestnené vo verejnej knižnici.
- d) Žiadosť doručená faxom**
Žiadosť o poskytnutie informácie doručenú faxom odovzdá útvar, ktorému bol fax doručený, vecne príslušnému gestorovi. Tento pri jej vybavovaní postupuje ako pri písomnej žiadosti. Ak žiadateľ požaduje zaslanie odpovede na faxové číslo, gestor tak po odsúhlasení (čl. 3 ods. 1) urobí, pokiaľ odpoveď nepresahuje tri strany.
- e) Žiadosť doručená e-mailom**
Ak žiadateľ požaduje zaslanie odpovede e-mailom, gestor tak po odsúhlasení (čl. 3 ods. 1) urobí, pokiaľ odpoveď nepresahuje tri strany.

Článok 12

Lehoty na vybavenie žiadosti

- 1) Žiadosť o sprístupnenie informácií musí byť vybavená bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov

- žiadosti a do 15 dní, ak sa sprístupňuje informácia nevidomej osobe v prístupnej forme slepeckým (Brailovým) písmom.
- 2) Zo závažných dôvodov možno lehotu predĺžiť, najviac však o 8 dní a o 15 dní ak sa sprístupňuje informácia nevidomej osobe v prístupnej forme slepeckým (Brailovým) písmom.
 - 3) Predĺženie lehoty vecne zodpovedný gestor bezodkladne oznámi žiadateľovi, najneskôr pred uplynutím lehoty podľa odseku 1 a to s uvedením dôvodov. Závažnými dôvodmi, pre ktoré je možné lehotu predĺžiť sú :
 - a) vyhľadávanie a zber požadovaných informácií na inom mieste ako je sídlo SÚZA,
 - b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných na sprístupnenie v jednej žiadosti,
 - c) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.

Článok 13

Rozhodnutie o žiadosti

- 1) Rozhodnutie zápisom v spise
Ak sa informácia poskytne žiadateľovi v požadovanom rozsahu v zákonom stanovenej lehote, vykoná vecný gestor o tom v spise zápis.
- 2) Rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu
Ak sa žiadosti nevyhoví, hoci len z časti, vydá vecný gestor v lehote podľa článku 12 písomné rozhodnutie (príloha č. 3, 4).
- 3) Ak informácia nebola poskytnutá alebo nebolo vydané rozhodnutie, predpokladá sa, že vecný gestor vydal rozhodnutie, ktorým odmietol poskytnúť informáciu. Za deň doručenia sa považuje tretí deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.
- 4) Informáciu o vybavení alebo o spôsobe riešenia žiadosti, vrátane rovnopisu príslušného rozhodnutia, poskytne vecný gestor bezodkladne referátu pre dokumentáciu a registratúru SÚZA pre potreby evidencie.

Článok 14

Opravné prostriedky

- 1) Proti rozhodnutiu zápisom v spise nemožno podať opravný prostriedok.
- 2) Proti rozhodnutiu o odmietnutí poskytnúť informáciu možno do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia alebo márneho uplynutia lehoty podľa článku 12 ods. 1 podať odvolanie.
- 3) O odvolaní rozhoduje riaditeľ SÚZA na základe návrhu ním ustanovenej odvolacej komisie v lehote 15 dní odo dňa doručenia odvolania. Ak v tejto lehote nerozhodne, predpokladá sa, že vydal rozhodnutie, ktorým odvolanie zamietol a napadnuté rozhodnutie potvrdil.
- 4) Predsedom odvolacej komisie je ad hoc menovaný jeden z vedúcich odborov SÚZA pričom nesmie ísť o vecného gestora danej žiadosti. Ďalšími členmi a tajomníkom odvolacej komisie sú ad hoc menovaní vedúci zamestnanci SÚZA.

Článok 15

Úhrada nákladov

Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady vo výške, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a s odoslaním informácie žiadateľovi. Vyúčtovanie a úhrada nákladov sa uskutoční spolu s doručením sprístupnených informácií.

Organizácia môže zaplatenie úhrady v odôvodnených prípadoch odpustiť.

Náklady na sprístupnenie vhodnou formou osobe so zmyslovým postihnutím znáša SÚZA.

Podrobnosti o úhrade nákladov za sprístupnenie informácií ustanovuje všeobecne záväzný predpis MF SR.

ČASŤ IV. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 16

- 1) Smernica o slobodnom prístupe k informáciám je záväzná pre všetkých zamestnancov SÚZA.
- 2) Kto vedome vydá a zverejní nepravdivé, neúplné informácie, kto poruší povinnosť určenú zákonom NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám alebo ten, kto vydaním rozhodnutia alebo vydaním príkazu alebo iným opatrením zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácií, dopustí sa priestupku. Za takýto priestupok možno uložiť pokutu až do výšky 1.659,69 eur a zákaz činnosti až na dva roky.
- 3) Dňom účinnosti tejto smernice sa ruší smernica SÚZA č. 25/2000 zo dňa 14.12.2000 o slobodnom prístupe k informáciám.
- 4) Smernica č. 67/2009 O slobodnom prístupe k informáciám nadobudla účinnosť 15. augusta 2009
- 5) **Úplné znenie smernice č. 67/2009 O slobodnom prístupe k informáciám nadobúda účinnosť 1. júla 2011.**

V Bratislave dňa 29. júna 2011

Ing. Marcel Král, v. r.
riaditeľ

SPRÁVA ÚČELOVÝCH ZARIADENÍ
Drotárska cesta 46, 811 04 Bratislava 1

Dátum podania žiadosti :

Ž i a d o s ť
o poskytnutie informácie
podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a
doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

Meno a priezvisko / názov žiadateľa :

Adresa / sídlo žiadateľa :

.....

Navrhovaný spôsob sprístupnenia informácie :

Znenie žiadosti :

SPRÁVA ÚČELOVÝCH ZARIADENÍ
Drotárska cesta 46, 811 04 Bratislava 1

V Bratislave dňa
Číslo :/-

Vážená pani
Vážený pán,

V prílohe tohto listu Vám zasielame informáciu, o ktorú ste nás požiadali v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, dňa

Zároveň Vám oznamujeme, že podľa platného sadzobníka sme Vám vyúčtovali náhradu nákladov spojených s poskytnutím informácie vo výške,- eur, ktorú ste uhradili dobierkou.

Náhrada za poskytnutie informácie bola vypočítaná nasledovne :

za SÚZA

meno
funkcia

Príloha :

titul
meno príjemcu
adresa príjemcu

V Bratislave dňa
Číslo :/-

R o z h o d n u t i e

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a § 47 zákona č. 71/1967 Z. z. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov, sa Vašej žiadosti o poskytnutie informácií v časti týkajúcej sa informácie

n e v y h o v u j e.

Odôvodnenie :

(v odôvodnení sa uvedie, ktoré skutočnosti boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol vedený správny orgán pri hodnotení dôkazov a pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodoval)

Poučenie :

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa doručenia tohto rozhodnutia v zmysle § 19 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov. Odvolanie možno podať na adrese Správa účelových zariadení, Drotárska cesta 46, 811 04 Bratislava 1.

Správa účelových zariadení vo zvyšnej časti Vašej žiadosti vyhovel a rozhodla o zaslaní informácie. V prílohe tohto listu Vám zasielame informáciu, o ktorú ste nás požiadali.

Zároveň Vám oznamujeme, že podľa platného sadzobníka sme Vám vyúčtovali náhradu nákladov spojených s poskytnutím informácie vo výške,- eur, ktorú ste uhradili dobierkou. Náhrada bola vypočítaná nasledovne :

Príloha:

za SÚZA

meno
funkcia

odtlačok okrúhlej
úradnej pečiatky

V Bratislave dňa
Číslo :/-

R o z h o d n u t i e

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov a podľa § 46 a § 47 zákona č. 71/1967 o správnom konaní, sa Vašej žiadosti o poskytnutie informácií

n e v y h o v u j e.

Odôvodnenie :

(v odôvodnení sa uvedie, ktoré skutočnosti boli podkladom pre rozhodnutie, akými úvahami bol vedený správny orgán pri hodnotení dôkazov a pri použití právnych predpisov, na základe ktorých rozhodoval)

Poučenie :

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať odvolanie do 15 dní odo dňa doručenia tohto rozhodnutia. Odvolanie možno podať na adrese Správa účelových zariadení, Drotárska cesta 46, 811 04 Bratislava 1.

za SÚZA

meno
funkcia

odtlačok okrúhlej
úradnej pečiatky

